

ASSISTANCE + SERVICE A DOMICILE

Entreprise de service à la personne

**30 RUE PONS
83150 BANDOL**



LIVRET D'ACCUEIL

NOTRE MISSION

L'objet du service d'aide à domicile est de concourir au soutien à domicile des personnes nécessitant une aide liée à un état de dépendance, de handicap ou de fragilité, à l'activité social et relationnel et de soutien pour les familles.

TEL: 04.94.07.78.60

Site internet : www.assistance-sad.fr

Email : infos@assistance-sad.fr

Les coordonnées de l'unité territoriale ayant accordé l'agrément.

Unité territoriale du Var
177 Boulevard du Docteur Charles Barnier
BP 131 - 83071 Toulon cedex

Numéro d'agrément : **N°2014-083-AGR-002**

LES INFORMATIONS PRATIQUES

Nos horaires de l'accueil physique

Du Lundi au Vendredi
9h à 12h30 - 14h00 à 17h30

Amplitude horaire des interventions

Du lundi au Samedi
8h à 20h
Dimanche et jours fériés
8h à 20h
(Uniquement pour l'aide au repas et à la toilette)

Nos horaires de l'accueil téléphonique

Du Lundi au Vendredi de 8h à 19h
Tél: 04.94.07.78.60 /

ASTREINTE:

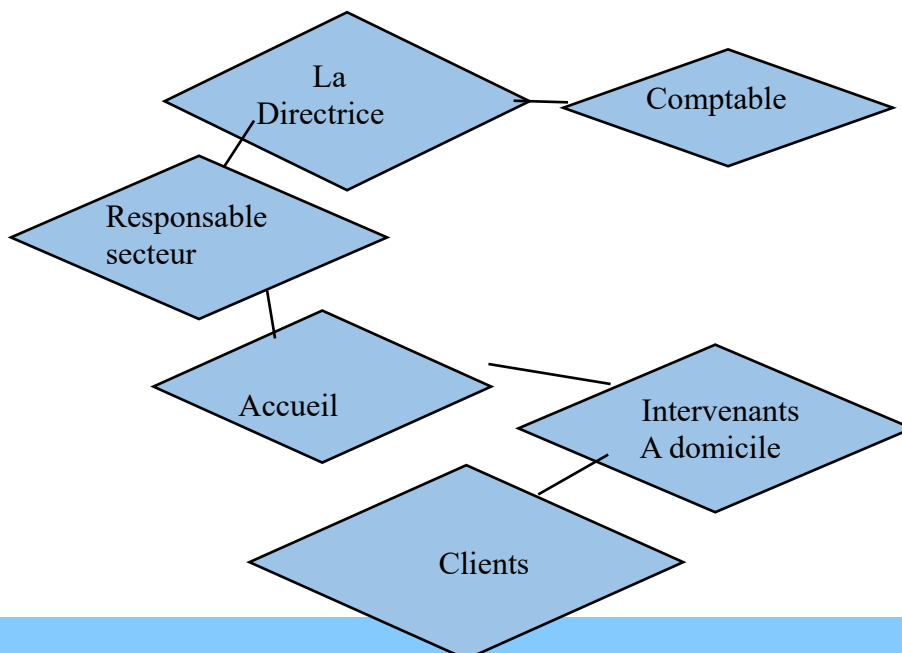
Weekend de 9h à 12h
Tél: 06.14.76.03.95

En dehors de ces heures vous pouvez nous laisser un message sur notre répondeur consulté toute les heures

Zone d'intervention principale: Bandol

alentours: 15 km autour de Bandol de Toulon à La Ciotat

ORGANIGRAMME DE LA SOCIÉTÉ



FONCTIONNEMENT ET ENGAGEMENT DU SERVICE

Le service d'aide à domicile travaille en relation avec les services de maintien à domicile S.S.I.A.D (Soins à Domicile) et des C.C.A.S des communes, (Portage de repas, Télé-alarme, Demandes d'APA).

Il collabore avec l'ensemble des partenaires du réseau gérontologique (EHPAD, C.L.I.C. de Toulon, médecins...) afin de développer une approche pluridisciplinaire des besoins des bénéficiaires et une complémentarité des réponses.

Nos services donnent toujours lieu à une demande par téléphone.

Un premier rendez-vous est pris pour connaître vos besoins, présenter les services correspondants à votre demande et garantir une bonne compréhension de celle-ci.

Un devis vous est remis automatiquement.

- Une première évaluation de l'autonomie du bénéficiaire.
- Une liste des tâches personnalisées demandées.
- Les horaires souhaités.
- Les habitudes de vie et les consignes de sécurité (utilisation des clé, personne à prévenir...).

Pour les situations qui le nécessitent, nous assurons la continuité du service pendant les week-ends et les jours fériés (aides à la toilette et repas). Ces jours d'intervention sont majorés.

Garantie de continuité des services / absence

L'entreprise s'engage à informer le client de tous changements éventuels et recueillir son accord avant toutes modifications de ses prestations: en cas d'absence prévue ou imprévue, que ce soit en semaine, en week-end / jour férié, en période de vacances, une procédure* de continuité du service est mise en œuvre de manière à remplacer l'intervenant absent.

*(Planning des remplacements)

Mode d'évaluation

Évaluation annuelle avec suivi régulier en collaboration étroite avec l'intervenant.

Contrôles téléphoniques et **visites de vérification au domicile.**

Modalités de coordination entre les différents intervenants

Un cahier de liaison est mis en place chez tous nos bénéficiaires, permettant une traçabilité du travail effectué et une coordination entre les différents intervenants (y compris médecin, infirmier, famille...).

Document remis au bénéficiaire

Devis, contrat, conditions générales, fiche de poste, Fiche tarifaires, Aides et Financements, cahier de liaison, bordereau de remise de clef.

INFORMATION IMPORTANT : pour les personnes âgées isolés

- La visite aux personnes âgées: il s'agit de rendre visite à une personne âgée à son domicile pour **l'écouter et dialoguer**
- La visite d'un proche au cimetière
- Aide administratif: nous vous accueillons au bureau ou nous nous déplaçons à votre domicile pour toutes les personnes souhaitant avoir des informations sur les aides disponible ou tout autres informations, **nous vous aidons dans vos démarche administratives.**

L'aide à la personne est une vocation sociale.

MISSION DU GESTIONNAIRE D'ÉTABLISSEMENT

- Étudier les besoins des clients dans leur globalité et proposer une prestation adaptée ;

- Fournir un devis gratuit ;
- Proposer un personnel compétent et professionnel ;
- Respecter les habitudes de vie des clients ;
- Assurer la sécurité des personnes et des biens lors de la prestation (clés, dommages au domicile) ;
- Justifier l'identité de l'intervenant grâce à une carte professionnelle ;
- Respecter les horaires, délais de prévenance, modalités de remplacement (conformément au contrat de prestation) ;
- Procéder aux remplacements en cas d'absence de l'intervenant ;
- Répondre à l'urgence ;
- Évaluer régulièrement la situation des clients ;
- Mettre en place: des actions de formation renforçant la qualification du personnel, des modules de perfectionnement visant à l'acquisition de nouvelles compétences ;
- Évaluer le niveau de satisfaction des prestations rendues par des enquêtes ;
- Enregistrer, analyser et répondre aux réclamations.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES CLIENTS

- Respecter les termes du contrat de prestation ;
- Respecter le champ de compétences de l'intervenant (cf règlement intérieur) ;
- Mettre à disposition de l'intervenant le matériel et les produits nécessaires à l'intervention ;
- Laisser le libre accès au téléphone pour la télégestion ou signer exceptionnellement la fiche d'intervention remise par l'intervenant en cas d'impossibilité ;
- Prévenir de toute absence et du retour à domicile dans un délai raisonnable ;
- Avoir un comportement respectueux à l'égard de l'intervenant
- Informer par écrit en cas d'insatisfaction.
- Une enquête de satisfaction est réalisée une fois par an.

LES SERVICES À LA PERSONNE S'ADRESSENT À TOUS ET À TOUS ÂGES

Parents de jeunes enfants

Personnes âgées

Personnes handicapées

Personnes dépendante

Cependant, certaines personnes bénéficient d'aides et de services particuliers en raison de leurs spécificités.

La structure peut vous accompagner dans l'établissement des dossiers de demande de prise en charge financière et le suivi du dossier administratif

Pour que la facture, qui vous sera adressée chaque mois, puisse être valablement établie, il vous est demandé de signer la fiche de vacation (heures d'arrivée et de départ) que vous présenterez à l'intervenante ou par la télégestion (pointage téléphonique, appel gratuit).

C'est ce document qui atteste des heures réellement effectuées à votre domicile.

Les modalités de paiement

Vous pouvez régler :

- Par chèque libellé à l'ordre de ASSISTANCE+
- Par prélèvement (les prélèvements sont effectués le 20 de chaque mois)
- Par CESU pré financé

En cas de refus de prise en charge, le coût total de la prestation sera facturé.

En application des textes en vigueur, vous bénéficiez d'une réduction fiscale:

- **Égale 50% des sommes que vous versez**, voir les conditions générales de **ventes**.

A la fin de chaque année, une attestation vous est délivrée.

LE RECRUTEMENT

CHAQUE INTERVENANT EST RECRUTÉ SELON UNE PROCÉDURE RIGOUREUSE.

A l'aide de tests de personnalité et d'entretiens approfondis, ASSISTANCE + aborde leur expérience et leur façon de travailler, et détermine leurs motivations et leurs attentes, afin de dresser leur portrait technique et psychologique au travail.

Notre engagement est que chacun de nos intervenants que nous sélectionnons soit rigoureusement qualifié, afin de garantir le professionnalisme ainsi que les aptitudes psychologiques qui correspondent aux attentes et besoins de la personne comme de son entourage.

Règles et pratiques du recrutement des salariés :

Il convient de conserver à notre entreprise une petite entité, afin de garder le caractère convivial et familial attendu de notre public âgé, handicapé ou dépendant. La procédure de recrutement des salariés est une procédure assez classique

Appel à candidature: candidatures spontanées, A.N.P.E., association intermédiaire, ...

Première sélection des candidatures:

Curriculum - Vitae, lettre de motivation.

Qualification initiale, expérience professionnelle dans l'aide aux personnes âgées ou handicapées.

Entretien d'embauche:

Donner au candidat une représentation aussi fidèle que possible du métier.

Évaluation de la motivation du candidat à exercer ce métier pendant plusieurs années.

Évaluation des formations complémentaires initiales à prévoir.

Période d'essai, tutorat, validation de l'embauche:

Suivi du nouvel embauché par le responsable de l'agence et/ou par un tuteur.

Bilan régulier de ses activités, de la formation complémentaire personnalisée.

Contrôle des connaissances.

Entretien annuel.

Compétences et qualifications des intervenants

Les intervenants sont, soit titulaires d'un diplôme, certificat ou titre délivré par l'État ou homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, attestant de leurs compétences dans le secteur concerné. Ils disposent d'une expérience professionnelle de trois ans dans le secteur concerné et bénéficient au cours de leur contrat de travail d'actions de formation ou d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Une réunion de synthèse - hebdomadaire avec les intervenants est mise en place.

Son but :

- transmettre les informations au responsable de secteur.
- Faire le point sur les prestations effectuées
- Identifier et éliminer les dysfonctionnements et mettre en place une solution adéquate
- Remettre les emplois du temps et les consignes pour la semaine à venir.

Une réunion annuelle.

Son but :

- Faire le bilan sur le plan professionnel et personnel des intervenants durant l'année écoulée.

VOTRE INTERLOCUTEUR PRIVILÉGIÉ

Il peut être :

- Responsable de service
- Cadre de secteur

Salarié de la structure le responsable secteur est votre interlocuteur privilégié.
Il a pour mission de proposer le(s) service(s) le(s) plus adapté(s) à vos besoins.

Ses missions :

- Accueillir et informer
- Se déplacer à domicile pour : étudier la demande et évaluer les besoins, constituer le dossier de prise en charge, rechercher des prises en charge financières.
- Mettre en place l'intervention en coordination avec les intervenants extérieurs si nécessaire (services sociaux, tuteurs, professionnels de santé...)
- Mettre en place l'intervenant qualifié
- Encadrer une équipe d'intervenants
- Établir les plannings d'intervention
- Assurer les remplacements de l'intervenant
- Assurer la continuité de l'intervention durant les vacances et jours fériés
- Suivre l'intervention
- Évaluer la qualité du service rendu
- Réévaluer annuellement, au renouvellement ou suite à un changement de situation, les besoins du client et assurer ainsi un suivi périodique
- Adapter la prestation à tout changement de situation du client

Votre référent est à votre disposition sur rendez-vous dans les locaux ou à votre domicile.

L'AIDE A DOMICILE

Les aides à domicile sont les salariées de la structure.

Elles disposent d'un contrat de travail et bénéficient de la Convention collective nationale des entreprises de services à la personne du 20 septembre 2012.

Il existe trois catégories de personnels en fonction de leurs niveaux de formation :

Les agents à domicile interviennent auprès des personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi de leurs activités (domestiques ou administratives simples)

Les employés à domicile interviennent auprès de personnes ne pouvant plus accomplir seules, momentanément ou non, les activités domestiques et administratives simples.

Les auxiliaires de vie sociale effectuent un accompagnement social et un soutien auprès des publics fragiles, dans leur vie quotidienne. Elles aident à faire ou font seules les tâches que les bénéficiaires sont dans l'incapacité de faire seuls. Ces personnes disposent d'un des deux diplômes suivants : le DEAVS (diplôme d'état d'auxiliaire de vie sociale) ou le B.E.P. « sanitaire et social ».

LES ACTIVITES ASSUREES PAR LES AIDES A DOMICILE

LES ACTIVITES COURANTES

- l'entretien courant de votre habitation
- l'entretien du linge
- le repassage
- la préparation des repas: diabétique, hypocalorique, sans sel, repas moulinés ou mixés.
- l'aide à la préparation de repas, à l'alimentation
- les courses
- l'aide à l'habillage
- l'accomplissement de démarches administratives simples
- l'accompagnement chez un médecin ou autres petits déplacements.
- le nettoyage des vitres peut être réalisé sous certaines conditions
(ouverture des fenêtres à la française - escabeau stable - matériel adapté)

Attention: le personnel ne fait pas les gros travaux de ménage

LES ACTIVITES SPECIFIQUES

Seules **les auxiliaires de vie et assistance de vie** sont habilitées, avec l'accord du médecin traitant, à :

- aider à la toilette
- donner des médicaments, à condition qu'ils soient préparés par un tiers.

Hommes toutes mains:

- bricolage
- jardinage.

Le personnel de la structure sait adapter et coordonner son travail avec les autres entités et intervenants connus. La structure assure la continuité du service. Elle s'engage à intervenir rapidement (sous 48 heures) La structure met en place une évaluation régulière de la qualité du service rendu.

RECOURS EN CAS DE LITIGE:

En cas de conflit non résolu avec le gestionnaire de la structure, le bénéficiaire peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée désignée dans chaque département (par le préfet et le président du Conseil Général) qu'il choisit sur la liste prévue (Loi du 2 janvier 2002), ou de recourir à un conciliateur de justice TRIBUNAL DE TOULON.

PREVENTION DES RISQUES ET MALTRAITANCE

Un premier repérage des risques au domicile des personnes chez qui le salarié interviendra

sera automatiquement réalisé par un responsable secteur et l'intervenant. L'outil utilisé sera la grille de repérage de la CNAMTS, l'INRS et l'ANSP mis à la disposition des professionnels de l'aide à domicile.

Partout dans la maison, l'intervenant à domicile accompagné de son responsable secteur répond à une série de questions relatives au bon état des meubles et appareils électroménagers, au bon fonctionnement des installations électriques ou de plomberie, à la sécurité du logement, ainsi qu'à l'aménagement des espaces de vie.

Adresses utiles

CCAS BANDOL

Rue Puits de Charron
83150 Bandol
Tel: 04 94 29 18 60

Services de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD)

S.S.I.A.D. "LA QUIETUDE"

152 RUE GUY MOQUET
83110 SANARY SUR MER
Tél : 04 94 07 40 68

Département du Var : APA-PCH

412 RUE JEAN AICARD
83015 DRAGUIGNAN
TEL: **04 83 95 30 00**
Site Internet : www.var.fr

France Alzheimer Var :

Le Palais de la Méditerranée,
36 rue Henri Poincaré La Rode
83000 - TOULON
Téléphone : 04 94 09 30 30
Fax : 04 94 09 09 55

MDPH du Var

Bâtiment G et L
Technopôle Var-matin
293 Route de La Seyne
CS 70 057
83 192 OLLIOULES Cedex
Tél. 04 94 05 10 40 - 04 94 05 10 41

CLIC de Toulon - Niveau 1, 2 et 3

CCAS de Toulon
100 rue des Remparts
BP 813
83051 Toulon Cedex
Tél. 04 94 24 65 25

Numéro national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées

3977

La maltraitance est un acte, un propos, une attitude, ou une omission, intentionnel ou non, physique ou psychique, orienté contre autrui et portant atteinte à l'intégrité de la personne.

Son âge, la séparation d'avec ses proches, sa culture, des difficultés de compréhension et/ou d'expression, ses pathologies, peuvent affecter sa capacité à se défendre.

La perte de contrôle de soi peut générer, de sa part, un comportement agressif ou violent à l'égard de l'environnement institutionnel qu'il faut apprécier et aider.

L'une de nos principales missions est d'exercer une vigilance constante afin qu'il ne soit victime d'aucun acte de maltraitance active ou passive de la part des salariés comme des autres personnes accueillies.

Pour mener à bien cette mission, il convient de :

- Adopter en toute circonstance une attitude professionnelle et distanciée,
- Prendre appui sur le travail en équipe, facteur essentiel de la prévention de la maltraitance,
- Agir dans le cadre des responsabilités confiées et le respect de la fonction de chacun,
- Adopter un comportement, un langage et une tenue vestimentaire corrects et adaptés au travail.
- Respecter les protocoles de prise en charge,
- Prendre soin des personnes, mener tout dialogue avec patience et douceur
- Faire preuve du plus grand respect pour la pudeur et la dignité de l'utilisateur,
- Ne pas hésiter, en cas de difficulté relationnelle, à en parler à la hiérarchie afin d'éviter toute manifestation d'énervement ou d'agressivité.

Avertir sans délai la hiérarchie de tout acte, attitude ou propos déplacés, même s'il s'agit d'un fait isolé, ne pas en rendre compte est passible des mêmes sanctions.

Connaître et respecter au mieux la culture et l'histoire familiale des personnes accueillies.

Chaque professionnel exerçant une fonction auprès de l'utilisateur prend les engagements formels suivants :

- N'avoir jamais de relation financière personnelle avec un usager, même pour des sommes minimes,
- Ne pas accepter de cadeau, même modeste, à l'exception de petits cadeaux d'usage de faible valeur (fleurs, confiseries, livre...),
- Éviter que les relations financières entre l'institution et les usagers ne puissent être source de pression ou de discrimination,
- Ne pas entretenir avec les usagers de relations personnelles privilégiées ni accepter de rencontres en dehors du cadre de travail, sauf autorisation formelle de la hiérarchie qui doit être préalablement informée,
- Bannir toute familiarité qui serait un manque de respect,
- Ne jamais menacer une personne accueillie, verbalement ou physiquement, d'une sanction non prévue institutionnellement, ni l'exécuter,
- Ne jamais bousculer ou frapper un usager,
- Éviter les rapports de force, s'interdire toute provocation ou injure.

J.O n° 234 du 9 octobre 2003 page 17250 - Texte n° 21.

Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées.

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles (NOR: SANA0322604A).

Article 1er : Principe de non-discrimination.

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté.

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information.

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation.

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation.

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux.

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à

éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection.

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie.

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien.

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie.

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse.

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité.

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.